

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia; tel./fax: 41317-71-39;

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

NIP: 661-16-67-179; REGON: 290 241 627



Nowa Słupia, dn. 18 czerwca 2019 r.

WYCENA USŁUGI

Znak: MGOPS.2 26.04.2019

Zamawiający informuje, że poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości i **nie zostanie zakończone wyborem oferty**. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia w myśl art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych. **W celu zapewnienia rzetelności i transparentności procesu**, Zamawiający zdecydował się na zastosowanie w tym celu platformy zakupowej.

Przedmiotem wyceny jest: Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz socjalnych, a także sprzątanie wejść do budynku.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi
ul. Stanisława Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Adres: Gmina Nowa Słupia z siedzibą w Nowej Słupi, ul. Rynek 7, 26-006 Nowa Słupia, NIP: 657-24-64-005 / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, ul. Stanisława Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia, NIP: 661-16-67-179, REGON: 290421627

Strona www: gopsnowaslupia.pl

E-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

tel./fax: 41 31 77 139

Godziny urzędowania: **poniedziałek – wtorek – czwartek – piątek w godzinach 7:00 – 15:0**
środa w godzinach 7:00 – 17:30.

II. INFORMACJE WSTĘPNE:

Informujemy, iż niniejsze postępowanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielenia zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że odpowiedź na niniejsze zapytanie w zakresie szacowania ceny może skutkować:

- zaproszeniem do złożenia oferty lub/i
 - zaproszeniem do negocjacji warunków umowy lub
 - zawarcia umowy, której przedmiot został określony w niniejszym zapytaniu.
1. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty szacunkowej publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do Wyceny.
 2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: od 1 sierpnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

Częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności – zgodnie z zapisami załącznika nr 1.

IV. OPIS PRZEMIOTU SZASOWANIA WARTOŚCI:

1. Przedmiotem szacowania jest usługa kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych i socjalnych, a także sprzątnia wejść do budynku Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi znajdującego się przy ul. Stanisława Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia.
2. Kompleksowa usługa sprzątnia obejmuje powierzchnię ok. 2 323 m².
3. Do zadań Wykonawcy należało będzie m.in.:
 - a. sprzątnie pokoi biurowych w tym odkurzanie i mycie podłogi, ścieranie kurzy z parytetów i mebli,
 - b. zmywanie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia (miski sedesowej, umywalki, lustra, baterie łazienkowe), uzupełnianie mydła w dozownikach, wkładów w zawieszki do WC, odświeżaczy, papieru toaletowego,

- c. utrzymanie czystości w korytarzach i na klatkach schodowych, w tym pomieszczeń gospodarczych usytuowanych w piwnicy (kotłownia +korytarz),
 - d. opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach,
 - e. mycie koszy na śmieci,
 - f. mycie drzwi, mycie okien,
 - g. zamiatanie i umycie schodów wejściowych i zamiatanie kostki prowadzących do drzwi wejściowych,
 - h. mycie drzwi wejściowych.
4. Szczegółowy wykaz prac wraz z wymaganą częstotliwością zawiera załącznik nr 1.
5. Mycie okien obejmuje mycie szyb z zewnątrz i od wewnątrz, ram oraz parapetów.
6. Wykonawca będzie wykonywał usługi w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach:
- a. środa od godziny 15:00
 - b. piątek od godziny 15:00.
7. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki ochronne, komplety odzieży ochronnej dla pracowników, którzy wykonują Usługę).
8. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości i sprzętu. Wykorzystywane środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątaney powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.
9. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni następujące środki czystości i środki higieny:
- a. w pomieszczeniach gospodarczych oraz socjalnych dla pracowników:
 - 1. mydło w płynie,
 - 2. płyn do mycia naczyń,
 - 3. gąbki do mycia naczyń,
 - 4. ręczniki papierowe w rolce
 - b. w toaletach:
 - 1. środki zapachowe (odświeżacze powietrza),
 - 2. papier toaletowy,
 - 3. ręczniki papierowe,
 - 4. mydło w płynie.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych prac w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca nie jest uprawniony do wysuwania roszczeń do Zamawiającego z tytułu zmian rzeczywistego zapotrzebowania na przedmiot zamówienia.

V. ZAŁĄCZNIKI;

- ZAŁĄCZNIK NR 1 – Zakres usług sprzątania wraz z wymaganą częstotliwością.

KIEROWNIK
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Anna Moruś-Mergalska

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)